



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

BAB IV

GAMBARAN UMUM LOKASI PENELITIAN

4.1 Kabupaten Bengkalis

Kabupaten Bengkalis berada dipesisir Timur Pulau Sumatera, dan secara astronomis terletak diantara $2^{\circ}7'37,2''$ - $0^{\circ}55'33,6''$ Lintang Utara dan $100^{\circ}57'57,6''$ - $102^{\circ}30'25,2''$ Bujur Timur. Dengan batas - batas wilayah sebagai berikut :

1. Utara : Selat Melaka
2. Selatan : Kabupaten Siak dan Kabupaten Kepulauan Meranti
3. Barat : Kabupaten Rokan Hilir, Kabupaten Rokan Hulu dan Kota Dumai
4. Timur : Selat Melaka

Kabupaten Bengkalis dibentuk berdasarkan Undang – Undang Nomor 12 Tahun 1956 tentang pembentukan Daerah Otonomi Kabupaten dalam Lingkungan Daerah Provinsi Sumatera Tengah dengan luas wilayah semula 30.646,843 Km. Dengan Undang – Undang Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Dumai dan Undang – Undang Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Pelalawan, Kabupaten Rokan Hulu, Kabupaten Rokan Hilir, Kabupaten Siak, Kabupaten Karimun, Kabupaten Natuna, Kabupaten Kuantan Singingi, dan Kota Batam, maka luas wilayah Kabupaten Bengkalis menjadi 11.481,77 Km² dengan jumlah Kecamatan sebanyak 13 Kecamatan.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Selanjutnya pada tahun 2009 berdasarkan Undang – Undang Nomor 12 Tahun 2009 tentang Pembentukan Kabupaten Kepulauan Meranti, Kabupaten Bengkalis menjadi 8 (Delapan) Kecamatan dengan luas wilayah 7.773,93 Km² , terdiri dari pulau – pulau dan lautan. Selanjutnya pada 09 Februari 2017 Kabupaten Bengkalis mekar menjadi 11 kecamatan. Tercatat sebanyak 17 pulau utama disamping pulau – pulau kecil lainnya yang berada di wilayah Kabupaten Bengkalis.

Kabupaten Bengkalis dialiri oleh beberapa sungai. Diantara sungai yang ada di daerah ini sangat penting sebagai sarana perhubungan utama dalam perekonomian penduduk yaitu Sungai Siak dengan panjang 300 Km, Sungai Siak kecil 90 Km dan Sungai Mandau 87 Km, Dengan letak geografis dan kondisi Kabupaten Bengkalis yang terdiri dari pulau – pulau disekitar Selat Malaka dan daratan Sumatera serta beberapa sungai sehingga mempengaruhi kondisi iklim.

4.2 Pulau Rupat

Pulau Rupat merupakan pulau dari bagian kecamatan di Kabupaten Bengkalis, Riau. Secara administratif, Pulau Rupat berbatasan dengan Selat Malaka di bagian utara. Kemudian sebelah selatan berbatasan dengan Kota Dumai, sebelah barat berbatasan dengan Kabupaten Rokan Hilir dan Kota Dumai, dan sebelah timur berbatasan dengan Kecamatan Bengkalis. Pulau seluas 1.524.55 kilometer persegi yang berada di sebelah timur Pulau Sumatera ini terbagi ke dalam dua kecamatan yaitu Rupat dan Rupat Utara merupakan salah satu pulau terluar Indonesia yang berbatasan langsung

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

dengan Malaysia. Selain itu, pulau yang berbentuk seperti gunung kecil di tengah laut luas ini juga memiliki posisi yang sangat strategis, karena langsung berhadapan dengan perairan internasional yang sangat ramai, yaitu Selat Malaka

4.2.1 Kecamatan Rupert Utara

4.2.1.1 Keadaan Geografis

Kecamatan Rupert Utara merupakan salah satu kecamatan yang termasuk dalam wilayah administrasi Kabupaten Bengkalis. Kecamatan Rupert Utara terbentuk berdasarkan peraturan daerah Kabupaten Bengkalis Nomor 01 Tahun 2001 Tanggal 13 Oktober 2003 pemekaran dari kecamatan Rupert. Terdiri dari 8 (delapan) desa dengan ibukota kecamatan berada di Tanjung Medang.

Berdasarkan data dari BPN Kabupaten Bengkalis, luas wilayah Kecamatan Rupert Utara adalah 628,50 Km dengan desa terluas adalah Desa Titi Akar seluas 300,00 Km atau sebesar 47,73 persen dari luas Kecamatan Rupert Utara keseluruhnya. Dengan jumlah penduduk Kecamatan Rupert Utara sebanyak 13.342 jiwa yang terdiri dari 6.589 jiwa adalah laki-laki dan 6.753 jiwa adalah perempuan. Kepadatan penduduk Kecamatan Rupert Utara secara total adalah sebanyak 21,23 jiwa per Km² dengan desa terpadat adalah Desa Teluk Rhu yaitu 30,36 jiwa per Km².

Pada bidang pendidikan Kecamatan Rupert Utara tercatat memiliki 3 (tiga) buah Taman Kanak-Kanak dengan 18 orang guru dan 146 orang murid. Pada level Sekolah Dasar, terdapat 11 Sekolah Dasar dengan 145 orang guru dan 2.178 orang murid. Sekolah Lanjutan Tingkat Pertama di Kecamatan

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Rupat Utara sebanyak 3 (tiga) buah dengan 44 orang guru dan 560 orang murid. Untuk MTs di Kecamatan Rupat Utara tercatat 1 (satu) buah dengan 11 orang guru dan 98 orang murid. Sedangkan Sekolah Menengah Umum yang dimiliki Kecamatan Rupat Utara tercatat sebanyak 1 (satu) buah dengan 16 orang guru dan 235 orang murid, MA sebanyak 1 (satu) buah dengan 17 orang guru dan 25 orang murid. Sarana kesehatan yang terdapat di Kecamatan Rupat Utara terdiri dari 1 (satu) Puskesmas dan 5 (lima) Pustu, 2 (dua) praktik dokter, dan 6 (enam) praktik bidan. Tenaga kesehatan tercatat sebanyak 5 (lima) dokter umum, 1 (satu) dokter gigi, dan 7 (tujuh) bidan.

Dari data Kancab Depag Kecamatan Rupat Utara, didapatkan data mengenai jumlah tempat ibadah yang digunakan masyarakat Kecamatan Rupat Utara untuk beribadah, yaitu 13 buah masjid, 11 langgar/surau/mushola, 2 (dua) gereja, dan 8 (delapan) vihara/klentheng.

Bidang pertanian di Kecamatan Rupat Utara menunjukkan tanaman bahan makanan yang diusahakan oleh masyarakat Kecamatan Rupat Utara adalah tanaman padi dengan luas panen sebesar 58 hektare dengan produksi sebanyak 48 ton. Bidang peternakan di Kecamatan Rupat Utara terbanyak adalah ternak babi sebanyak 917 ekor dan unggas ayam kampung sebanyak 12.294 ekor.

Kualitas jalan di Kecamatan Rupat Utara termasuk kategori sedang dengan panjang jalan dengan kualitas sedang hanya sepanjang 88 Km. Berdasarkan data dari Kantor Camat, seluruh desa di Kecamatan Rupat Utara

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

dapat dijangkau menggunakan transportasi darat. Secara perekonomian, tercatat terdapat 2 (dua) buah industri besar di Kecamatan Rupert Utara.

4.2.1.2 Akseibilitas Dan Transportasi

Panjang total jalan utama adalah 143,43 km. Fisik jalan yang telah disemen sepanjang 40 km. Jalanan dengan pengerasan tanah sepanjang 10 km.

Adapun jalur transportasi ke Pulau Rupert antara lain:

1. Ke Batu Panjang (Kecamatan Rupert)
 - a. Tanjung Kapal - Kota Dumai = 20-30 menit (via Ro-Ro)
 - b. Kota Bengkalis – Dumai – Batu Panjang = 80 menit (darat)
 - c. Pekanbaru – Dumai - Batu Panjang = 4 jam 20 menit (via darat)
 - d. Pekanbaru – Dumai - Batu Panjang = 50 menit (udara)
2. Ke Tanjung Medang (Kecamatan Rupert Utara)
 - a. Bengkalis – Tanjung Medang = 5 jam (kapal motor pompong) = 150 (speed boat)
 - b. Dumai – Tanjung Medang = 150 menit (speedboat)
3. Tanjung Medang – Batu Panjang = 3 jam (darat) = 6 jam (kapal motor pompong) = 3 jam (speedboat)

Pulau ini dapat dijangkau dari Pekanbaru, Dumai atau Bengkalis. Jalur utama pengangkutan dari dan ke pulau ini adalah melalui laut. Telah ada jadwal transportasi tetap menuju ke pulau ini, yaitu jadwal penyebrangan Roro Dumai Rupert. Perjalanan dari Dumai ke Pulau Rupert dapat ditempuh dalam waktu 20-30 menit dengan menggunakan Ro-Ro. Sedangkan berangkat dari Bengkalis membutuhkan waktu lebih kurang 2 jam perjalanan.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

4.2.1.3 Visi dan Misi

Kecamatan Rupert Utara memiliki visi dan misi yaitu:

1. Visi

Mewujudkan Kecamatan Rupert Utara sebagai pelayanan pemerintahan yang prima, berwibawa, transparan dan bertanggung jawab.

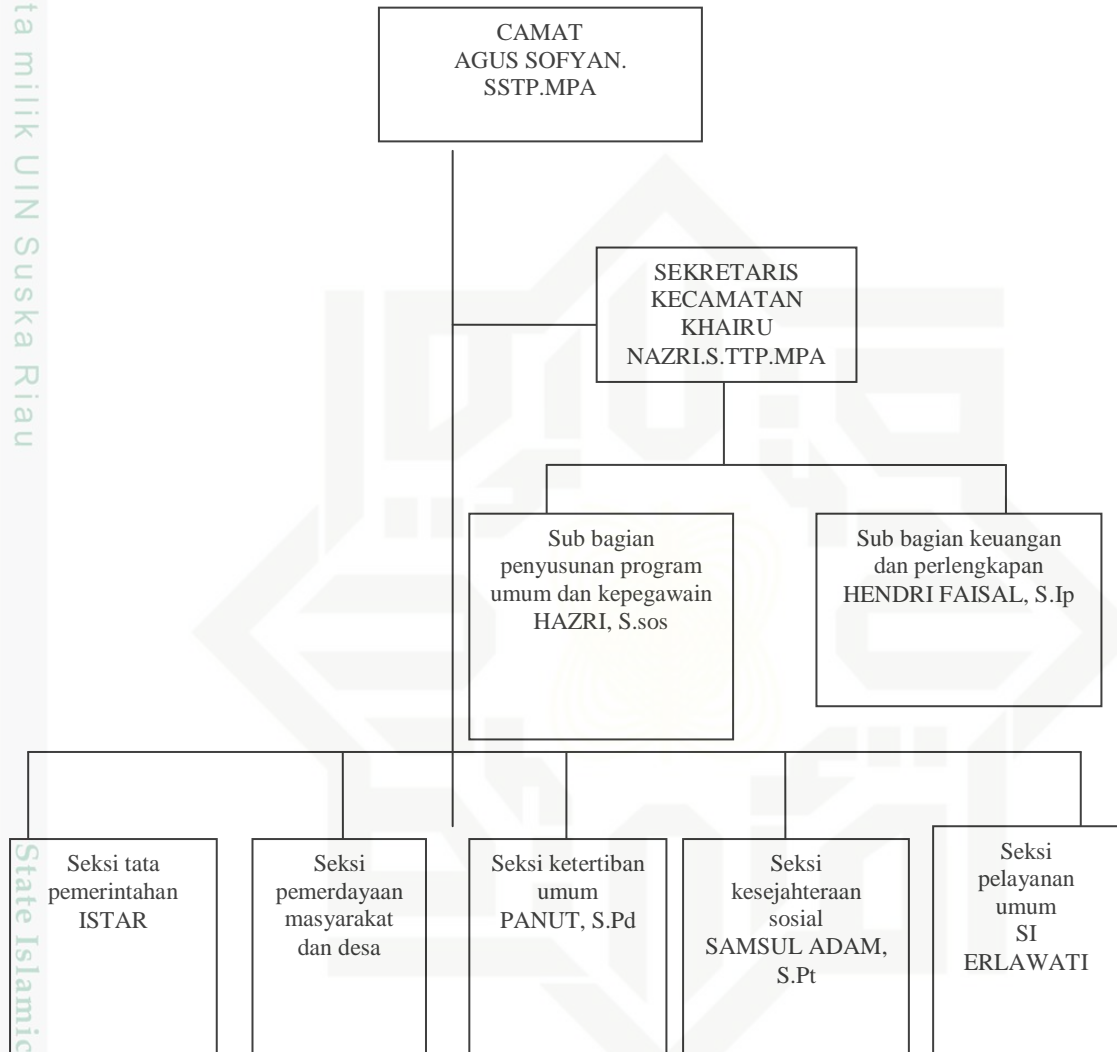
2. Misi

Untuk Mencapai Visi Kecamatan Rupert Utara maka diikuti dengan misi:

- a) Meningkatkan kinerja aparatur
- b) Memberikan pelayanan yang prima kepada Masyarakat
- c) Menjadikan Kantor camat Rupert Utara sebagai salah satu pusat pelayanan administrasi publik.

4.2.1.4 Struktur Organisasi Pemerintah

Nama pejabat dalam struktur Organisasi Kecamatan Rupert Utara:



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

4.3 Gambaran Umum Badan Perencanaan Pembangunan Daerah (BAPPED

A) Bengkalis

4.3.1 Visi dan Misi BAPPEDA

BAPPEDA memiliki visi dan misi, yaitu:

1. Visi

Visi Bappeda Kabupaten Bengkalis, adalah:

Terwujudnya perencanaan pembangunan Kabupaten Bengkalis yang berkualitas

2. Misi

Misi Bappeda Kabupaten Bengkalis sesuai dengan visi yang dirumuskan adalah:

1. Meningkatkan kualitas pelayanan, pengendalian, dan evaluasi perencanaan pembangunan Daerah
2. Meningkatkan ketersediaan dan kualitas data pembangunan Daerah

Tujuan :

1. Meningkatnya kualitas perencanaan pembangunan Daerah
2. Meningkatnya kapasitas dan kualitas kelembagaan dan aparatur perencanaan
3. Menigkatnya jumlah dan kualitas data pembangunan Daerah

Sasaran :

1. Peningkatan kualitas dokumen perencanaan dan sinkronisasi antar dokumen perencanaan
2. Peningkatan kompetensi aparatur dan kapasitas kelembagaan Bappeda
3. Penyediaan data yang berkualitas

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

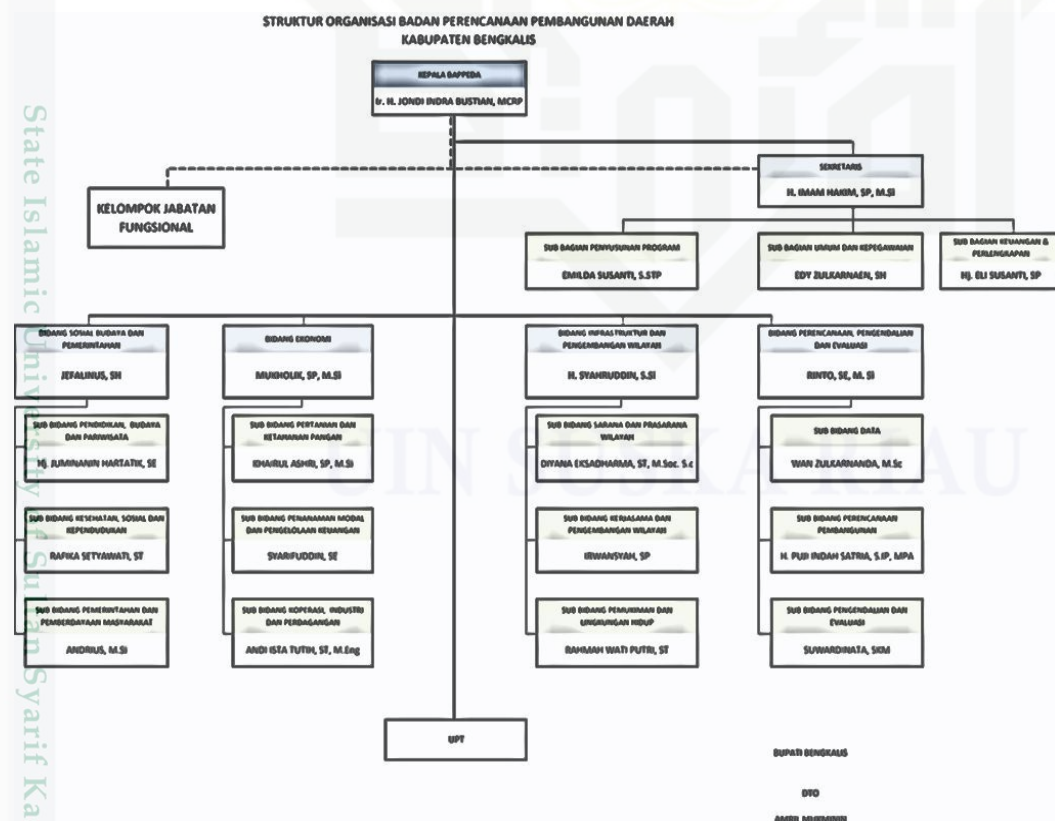
1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

4.3.2 Nilai-nilai Utama BAPPEDA

Untuk dapat mendukung tercapainya visi dan misi tersebut maka perlu dikembangkan budaya kerja positif dengan mengadopsi beberapa nilai utama guna mewujudkan suasana kerja yang kondusif di institusi Bappeda. Nilai-nilai utama tersebut terdiri dari *democrative, profesional, communicative, transparan, creative, inovatif. Bertanggungjawab dan saling menghormati*. Secara lebih substantif nilai-nilai tersebut dapat dielaborasi dengan sebagai pedoman perilaku dan etika bersama yang akan dikembangkan dalam sistem hubungan kerja di Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Bengkalis

4.3.3 Struktur Organisasi BAPPEDA

Gambar 4.2 : Struktur organisasi kantor BAPPEDA



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

4.3.4 Uraian Tugas Pokok dan fungsi

a) Tugas pokok

Tugas pokok Bappeda Kabupaten Bengkalis adalah melaksanakan perumusan kebijakan, bimbingan, konsultasi dan koordinasi serta monitoring dan evaluasi dibidang perencanaan pembangunan Daerah.

b) Fungsi Bappeda

Dalam melaksanakan tugas pokok tersebut Bappeda menyelenggarakan fungsi :

1. Perumusan kebijakan di bidang perencanaan pembangunan daerah
2. Pelaksanaan bimbingan, koordianasi dan konsultasi perencanaan, pelaksanaan dan pengendalian pembangunan daerah.
3. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan pembangunan daerah.
4. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

c) Struktur Organisasi

Adapun tugas pokok pada masing-masing Bagian pada kantor Bappeda adalah sebagai berikut:

1. Kepala kantor Bappeda

Kepala mempunyai tugas membantu Bupati, melaksanakan urusan penunjang pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan dibidang Perencanaan Pembangunan Daerah. Kepala dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- a) Perumusan kebijakan teknis perencanaan pembangunan;
- b) Pengkoordinasian penyusunan perencanaan pembangunan;
- c) Pembinaan dan melaksanakan tugas bidang perencanaan pembangunan daerah;
- d) Pembinaan, monitoring, evaluasi dan laporan penyelenggaraan kegiatan Badan; dan
- e) Melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati.

2. Sekretaris

Sekretariat mempunyai tugas memimpin, mengkoordinasikan dan mengendalikan tugas-tugas dibidang pengelolaan, pelayanan kesekretariatan yang meliputi pengkoordinasian, perencanaan, penyusunan program dan anggaran, pengelolaan keuangan, perlengkapan dan Umum dan Kepegawaian. Sekretariat dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :

- a) Penyusunan rencana, program, evaluasi dan pelaporan;
- b) Pelaksanaan administrasi kepegawaian dan rumah tangga Badan;
- c) Melaksanakan administrasi keuangan dan perlengkapan serta penataan aset;
- d) Melaksanakan urusan surat menyurat, kearsipan dan dokumentasi dan hubungan masyarakat;
- e) Melaksanakan urusan Hukum, organisasi dan hubungan masyarakat;
- f) Melaksanakan pengkoordinasian penyelenggaraan tugas-tugas Bidang; dan
- g) Melaksanaan tugas–tugas lain yang diberikan oleh Kepala.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

3. Susunan Organisasi Sekretariat

a. Sub Bagian Penyusunan Program

Sub Bagian Penyusunan Program mempunyai tugas menyiapkan bahan-bahan bimbingan, kebijakan, pedoman, dan petunjuk teknis serta layanan di bidang Penyusunan Program sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Uraian Tugas tersebut pada ayat (1) sebagai berikut:

- 1) Merencanakan kegiatan Sub Bagian Penyusunan Program berdasarkan data kegiatan tahun sebelumnya dan sumber data yang ada sebagai bahan untuk melaksanakan kegiatan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang telah ditetapkan;
- 2) Menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan tugas Sub Bagian Penyusunan Program ;
- 3) Mencari, mengumpulkan, menghimpun, mensistematisasikan, dan mengolah data serta menganalisa data dan informasi yang berhubungan dengan tugas Sub Bagian Penyusunan Program sebagai kerangka acuan/pedoman penyusunan program dan anggaran kegiatan;
- 4) Menginventarisir permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan tugas Sub Bagian Penyusunan Program serta menyiapkan bahan-bahan dalam rangka pemecahan masalah;
- 5) Menyiapkan bahan penyusunan kebijaksanaan, pedoman dan petunjuk teknis di sub bagian Penyusunan Program;

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- 6) Melakukan koordinasi dan sinkronisasi kegiatan dengan Bidang lingkup Badan;
- 7) Mengkoordinir penyusunan dan pembuatan Rencana Kerja Tahunan/RKT Dinas, Arah Kebijakan Umum (AKU), Rencana Kerja Perangkat Daerah (RENJA PD) dan Laporan Pertanggung Jawaban (LPJ), serta Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP);
- 8) Melakukan koordinasi dan konsultasi dengan instansi terkait dalam rangka peningkatan pengelolaan urusan penyusunan program, perencanaan dan anggaran;
- 9) Melakukan koordinasi dan sinkronisasi kegiatan antara aparatur dan publik untuk menghindari terjadinya duplikasi kegiatan;
- 10) Menghimpun dan menyiapkan RKA serta mengkoordinir proses pembahasan dengan instansi terkait sampai menjadi DPA;
- 11) Menyusun kelengkapan administrasi, guna melaksanakan kegiatan Tahunan berupa petunjuk operasional, penunjukan pejabat pelaksana teknis kegiatan dan dokumen kontrak dan menyiapkan revisi (perubahan) DPA;
- 12) Mengupayakan Anggaran Pendapatan Belanja Daerah perubahan (APBDP) guna menampung usulan program pembangunan yang mendesak yang tidak direncanakan sebelumnya;
- 13) Memberikan saran dan pertimbangan kepada Sekretaris tentang langkah-langkah atau tindakan yang perlu diambil dibidang tugasnya;

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

- 14) Membuat laporan melaksanakan kegiatan Sub Bagian Penyusunan Program sesuai dengan data yang ada berdasarkan kegiatan yang telah dilakukan untuk dipergunakan sebagai bahan masukan bagi atasan; dan
- 15) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris baik secara tertulis maupun lisan sesuai dengan bidang tugasnya dalam rangka kelancaran melaksanakan tugas pada Sekretariat.

b. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas menyiapkan bahan-bahan bimbingan, kebijakan, pedoman, dan petunjuk teknis serta layanan dibidang Umum dan Kepegawaian sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Uraian Tugas tersebut pada ayat (1) sebagai berikut:

- 1) Merencanakan kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian berdasarkan data kegiatan tahun sebelumnya dan sumber data yang ada sebagai bahan untuk melaksanakan kegiatan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang telah ditetapkan;
- 2) Menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan tugas Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- 3) Mencari, mengumpulkan, menghimpun, mensistematisasikan dan mengolah data serta menganalisa data dan informasi yang berhubungan dengan tugas Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagai kerangka acuan/pedoman penyusunan rencana kegiatan;

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- 4) Menginventarisir permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan tugas Sub Bagian Umum dan Kepegawaian serta menyiapkan bahan-bahan dalam rangka pemecahan masalah;
- 5) Mengarahkan dan mendistribusikan surat masuk dan keluar sesuai dengan kepentingan dan permasalahannya;
- 6) Meneliti usulan permintaan formasi pegawai lingkup Badan, dan menyiapkan konsep petunjuk penyusunan formasi pegawai pegawai sebagai perencanaan kebutuhan pegawai sesuai dengan kebutuhan Badan;
- 7) Mengatur urusan rumah tangga Badan, menata keindahan dan kebersihan kantor, serta keamanan lingkungan kantor;
- 8) Melakukan pengelolaan perpustakaan, kearsipan Badan dan melakukan pendokumentasian kegiatan Badan;
- 9) Melakukan tugas di bidang hukum, organisasi dan tatalaksana serta hubungan masyarakat;
- 10) Memberikan saran dan pertimbangan kepada Sekretaris tentang langkah-langkah atau tindakan yang perlu diambil di bidang tugasnya;
- 11) Membuat laporan melaksanakan kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sesuai dengan data yang ada berdasarkan kegiatan yang telah dilakukan untuk dipergunakan sebagai bahan masukan bagi atasan;
- 12) Dan melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris baik secara tertulis maupun lisan sesuai dengan bidang tugasnya dalam rangka kelancaran melaksanakan tugas pada Sekretariat.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

c. Sub Bagian Keuangan dan Perlengkapan.

Sub Bagian Keuangan dan Perlengkapan mempunyai tugas menyiapkan bahan-bahan bimbingan, kebijakan, pedoman, dan petunjuk teknis serta layanan dibidang Keuangan dan Perlengkapan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

d. Sub Bagian Perencanaan dan Data

Sub Bagian perencanaan dan data mempunyai tugas pokok membantu sekretaris dalam hal melaksanakan tugas menyusun rencana dan data.

e. Bidang Ekonomi

Tugas pokok dari bidang ekonomi melakukan koordinasi evaluasi dan pengendalian kegiatan perencanaan pembangunan industri, perdagangan, koperasi, usaha kecil menengah dan dunia usaha.

f. Bidang Sumber Daya Manusia dan Prasarana Aparatur

Tugas pokok bidang ini ialah melakukan koordinasi evaluasi dan pengendalian kegiatan perencanaan program pembangunan pengairan, perumahan, pemukiman, tata ruang dan perhubungan.